

(긴급) 입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

입찰건명	입찰/계약방법	기초금액 (부가가치세 포함)
[긴급] 호서대학교 통학/셔틀버스 위탁 운영 용역	제한경쟁입찰 협상에 의한 계약	2,500,000,000원

가. 용역 개요

구분	내 용
용역기간	2026. 9. 1. ~ 2027. 8. 31.(12개월)
사업예산	2,500,000,000원 / 12개월
용역개요	- 셔틀버스 위탁 운영 용역(교내 보유 셔틀버스 위탁 운영, 셔틀버스 특별운행) - 통학버스(수도권) 운행 용역 - 차량 정비

나. 일반사항

- 1) 국민건강보험료, 국민연금보험료, 노인장기요양보험료, 퇴직급여충당금 등을 제비율에 맞게 산정하며 계약예규 정부입찰·계약집행기준 제94조 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제73조에 정한 바와 같이 사후정산하여야 함
- 2) 낙찰자는 근로자에게 최저임금 이상을 지급하여야 하며, 이를 위반할 경우 최저임금법 위반에 대한 처벌 외에 계약법령에 따라 계약조건 위반으로 인한 부정당업자 입찰참가자격 제한 등 불이익 처분을 받을 수 있음
- 3) 첨부한 산출내역서는 참고용이며, 관련 법령 및 입찰공고, 과업지시서(제안요청서) 등을 준수하는 범위 내에서 변경할 수 있음

2. 입찰일정

가. 입찰등록

- 1) 일시: **2026. 8. 21.(금) 11시까지**
- 2) 장소: 아산캠퍼스 본관 101호 구매팀
- 3) 제출방법: 직접 제출(우편 및 이메일 제출 불가)

※ 하계방학기간 단축근무로 입찰등록서류 제출 및 전화문의는 근무시간 내에만 가능합니다.

- 근무시간 | 월~목 09:00~16:00(점심시간 12:00~13:00) / 금 09:00~12:00

나. 현장설명회는 별도 개최하지 않고 과업지시서(제안요청서, 시방서, 규격서)로 대체함

다. 제안서 발표(PT)

- 1) 일시: 2026. 8. 24.(월) 14시 – 대학 사정에 따라 변경될 수 있음
- 2) 장소: 아산캠퍼스 본관 203호 회의실

3. 제출서류

가. 입찰등록 시 필요서류

- 1) 입찰참가신청서 1부 [본교양식]
- 2) 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부
- 3) 여객자동차운송사업등록증 사본(원본대조필) 1부
- 4) 법인등기부등본 1부 [법인인 경우_입찰일 기준 최근 3개월 이내]
- 5) 인감증명서 1부 [입찰일 기준 최근 3개월 이내]
- 6) 사용인감계 1부 [사용인감을 사용하는 경우]
- 7) 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부 [입찰일 기준 유효기간 내]
- 8) 위임장 및 재직증명서 각 1부 [대리인이 참석하는 경우]
- 9) 청렴계약이행각서 및 서약서 각 1부 [본교양식]
- 10) 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부 [본교양식]
- 11) 입찰이행보증보험증권 1부
 - 보증금액: 입찰금액의 5% 이상, 보증기간: 입찰등록일로부터 90일, 입찰일: 2026.08.24
 - 피보험자: 호서대학교(사업자등록번호: 312-82-00670)
- 12) 신용평가등급 확인서 1부 (입찰공고일 이전 가장 최근 평가한 유효기간 내)
- 13) 근로조건 이행확약서 1부 [본교양식]
- 14) 사업수행실적 총괄표 및 실적증명서 각 1부 [본교양식] 증빙서류 포함
 - 실적증명서(발주처 날인 원본 또는 전자실적증명서)와 세금계산서
 - 계약서 사본(원본대조필)과 세금계산서
- 15) 차량 보유 현황 1부 [본교양식] 증빙서류 포함
- 16) 셔틀버스 및 통학버스 운행(안) 1부 [본교양식]
- 17) 제안서 8부 [제안서 및 발표내용이 담긴 USB 1개 포함]
- 18) 가격제안서 및 산출내역서 각 1부 [본교양식]
 - 가격제안서에는 기준금액(1년 총액)을 기재
 - 각 내역 및 금액이 기재된 산출내역서 반드시 첨부
 - 가격제안서 및 산출내역서는 밀봉하여 봉투 겉면에 입찰명, 날짜, 업체명을 기록하고 봉한 후 날인하여 투찰함(입찰서 봉투작성 예시 참조)
- 19) 인감도장 또는 사용인감(지참)

※ 모든 서류는 사본이라고 기재된 서류(원본대조필) 외에는 원본을 제출해야 함

4. 입찰참가자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법시행령, 기타 관련법이나 이에 의한 처분으로 입찰참가자격이 제한 또는 정지되지 아니한 유자격자로서 소정의 서류를 갖추어 입찰등록을 필한 업체
- 나. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자와 부도, 화의, 워크아웃(워크아웃 대상 또는 진행 중인 업체) 또는 회생절차(신청 중 포함) 중인 사업자, 등록취소·휴업·폐업·업무정지 등 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에 의한 부정당업자, 제재나 기타 이에 준하는 행정관청의 행정처분을 받고 그 기간 중에 있는 업체는 입찰 참가대상에서 제외
- 다. 여객자동차운수사업법에 의한 여객자동차운송사업(구역 여객자동차운송사업-전세버스(5805)) 등록을 필한 사업자
- 라. 입찰공고일 기준 최근 3년(2023.7.1.~2026.6.30.) 이내 셔틀버스 운영 완료 실적이 있는 업체
- 마. 셔틀버스 위탁 운행 및 특별운행은 직영으로 운영해야 함
- 바. 차량정비는 하도급이 가능하지만 총괄 및 책임은 운영 업체(제안사)에 있음
- 사. 입찰공고문 및 제안요청서를 준수하여 사업기한 내 과업을 성실히 수행할 수 있으며 관계 법령에 결격사유가 없는 업체
- 아. 상기 조건을 충족하는 업체에 입찰참가자격이 있으며, 허위서류 및 자격미달업체 응찰 시 향후 2년간 본교 입찰을 제한함

5. 사업자 선정방식

가. 제안발표회(PT)

- 1) 제안발표 순서는 입찰등록 순으로 합니다.
- 2) 제안발표회 참가자는 각 업체당 2명 내외로 합니다.
- 3) 제안발표회는 20분 이내로 이루어져야 합니다.(발표 15분, 질의응답 5분)
- 4) 제안발표회는 제출한 제안서에 관한 내용 요약 및 평가위원의 제안업체에 대한 질문과 답변으로 진행합니다.

나. 평가방법 및 절차

- 1) 제안업체의 제안서 내용을 심사평가 후 우선협상대상자를 선정합니다.
- 2) 우선협상대상자로 선정된 업체와 제안내용 협상을 진행하며, 협상이 결렬될 경우 차순위 득점자와 협상을 진행합니다.
- 3) 평가점수가 동점인 경우 기술평가점수가 높은 업체를 선정하고, 기술평가점수도 동점인 경우에는 기술점수의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선정합니다.
- 4) 기술점수평가 결과 영역 배점한도의 85% 미만인 경우 협상대상자에서 제외합니다.
- 5) 제안서평가 후 적격업체가 없다고 판단될 때에는 우선협상대상자를 선정하지 않을 수 있습니다.

6. 낙찰자 결정방법

- 가. 입찰방법: 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약
- 나. 선정방식과 평가방법은 제안요청서 참조
- 다. 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 체결기준” 적용
- 라. 제안사는 심사결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없고, 평가위원 및 제안서 평가결과의 세부 내용과 협상 결과는 공개하지 않습니다.

7. 입찰의 무효

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 「동법 시행규칙」 제44조 및 본교 「구매 규정」 제17조에 의합니다.

8. 기타사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 입찰공고문, 과업지시서(제안요청서), 기타 입찰에 필요한 모든 사항(국가계약법시행령, 계약예규 등)에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있다.
- 나. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 반드시 사업검토를 충분히 하고 제안하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 결과에 대해서는 입찰자가 책임을 진다.
- 다. 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 합니다. 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실 발견 시는 평가대상에서 제외되며 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약파기를 할 수 있다.
- 라. 사업추진에 있어 계약서와 제안요청서, 과업지시서의 내용에 포함되지 않은 사항일지라도 향후 사업추진 시 필요하다고 인정될 경우는 대학의 요청에 의해 수정될 수 있다. 또한 대학은 협상 시 추가 제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 마. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 내용이 우선한다.
- 바. 제안서 및 계약서에 대하여 이견이 발생할 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 쌍방의 협의에 의하여 결정하되, 협의가 되지 아니한 경우 대학의 해석과 지시에 따라야 한다. 또한, 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- 사. 본 제안과 관련된 모든 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 하고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 제출서류에 허위 사실이 있거나 관계법령에 위배되는 사항이 발견되면 결격 처리된다.
- 아. 우선협상대상자로 선정된 업체는 대학의 요구사항을 적용한 상세 제안서를 제출하고 대학의 승인을 얻어야 한다.
- 자. 낙찰자는 낙찰 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약을 체결하지 않을 시 낙찰을 무효로 하고 입찰보증금은 호서대학교 회계에 귀속된다.

- 차. 수요부서의 예산 및 절차상 하자로 인해 입찰이 취소된 경우 이의를 제기할 수 없다.
- 카. 제출서류, 평가위원회, 제안서 평가 및 협상결과에 대한 세부내용은 공개하지 않는다.
- 타. 입찰자는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없다.
- 파. 입찰공고 및 제안요청서에 명시되지 않은 기타사항에 대해서는 본교에서 정하는 바에 따른다.
- 하. 문의

입찰진행	구매팀 구서정 (Tel. 041-540-5111 / seojeong@hoseo.edu)
과업관련	학생팀 맹영석 (Tel. 041-540-5082 / michael@hoseo.edu)

위와 같이 입찰 공고합니다.

2026. 08. 10

호서대학교 총무처장